

أساليب الكتابة القياسية ٢٠١٩

المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات





أساليب الكتابة القياسية ٢٠١٩

المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات

المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات

© ٢٠١٩ المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات
الطبعة الثانية. صدرت الطبعة الأولى في عام ٢٠١٦.

صدر آخر تحديث في ١١ آذار/مارس ٢٠١٩.

محتويات الوثيقة خاصة بالمؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات. غير مخصصة للتوزيع العام.

صورة الغلاف: نموذج لحروف الطباعة العربية الحجرية من القرن ١٩
التصميم والتنضيد الطباعي: المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات

صدر المنشور باستخدام برنامج بولك تايب: <<https://www.booktype.pro>>

المحتويات

٦	١. مقدمة
٦	أسلوب الكتابة في المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات
٦	الرطانة
٧	اللغة المتحسسة للنوع الاجتماعي (الجندر)
٨	التهجئة
٨	الإشارة للمراجع
٨	صيغ الفعل المبني للمعلوم والمجهول
٩	٢. المصطلحات والاختصارات
١٠	٣. الصراعات
١١	٤. الدول والأماكن والعملات النقدية
١١	الدول
١١	الأماكن
١٢	العملات النقدية
١٣	٥. الأسماء والكلمات والعبارات الأجنبية
١٤	٦. التنسيق
١٤	قوالب ملفات وورد الجاهزة
١٤	نص المتن
١٤	العناوين والعناوين الفرعية
١٥	الإقتباسات ضمن النص
١٦	٧. الشارحات القصيرة والطويلة والخطوط المائلة
١٦	الشارحة الطويلة والقصيرة

١٧	..... التسلسلات	٨
١٩	..... الأرقام والتواريخ والاقوات	٩
١٩	..... الأرقام	
٢٠	..... التواريخ والاقوات	
٢١	..... الألقاب الشخصية والمهنية	١٠
٢٢	..... التنقيط	١١
٢٤	..... المراجع والهوامش الفصلية والختامية	١٢
٢٥	..... الجداول والاشكال والمربعات	١٣
٢٥	..... الجداول	
٢٦	..... الملحق أ. المراجع البليوغرافية	
٢٦	..... مبادئ عامة	
٢٧	..... أمثلة	
٣٤	..... الملحق ب. قائمة الكلمات	
٣٧	..... الملحق ج. مجموعة الوقت والمكان الدولية	
٣٨	..... حول المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات	

١. مقدمة

أسلوب الكتابة في المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات

إن أسلوب الكتابة في المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات (يشار إليها لاحقاً بـ 'المؤسسة') هو ملخص وهادف وشامل. والمؤسسة هي منظمة حكومية دولية، وعلى هذا، فإن منشوراتها ليست محصورة بكتاب معين على الإطلاق. والنطاق الواسع من الاسهامات، من داخل المؤسسة وخارجها، يساعد منشوراتنا في ضمان تجسيدها لرؤيتنا، وهي 'عالم تكون فيه العمليات الديمقراطية وأطرافها الفاعلة ومؤسساتها شاملة للجميع وعرضة للمساءلة وقادرة على إيصال التنمية المستدامة للجميع'.

ولتحقيق هذه الرؤية، فمن الضروري الهامة لمنشوراتنا—من كراسات وتقارير الدول وأوراق السياسات، وإلى دراسات الحالات والمقالات الإخبارية على موقع الانترنت وحتى التغييرات على تويتر—أن تلتزم بمقاييس عالية في التصميم وأن تكون الاشكال والنصوص قابلة للفهم والقراءة. وهذا لا يعني أن القواعد الأساسية للكتابة هذه هي غير مرنة. إذ يعتمد شكل وسمك الخط لنص معين على نوع المحتوى والسياق. فعلى سبيل المثال، هناك أنماط مختلفة ستكون مناسبة لمنشور للمؤسسة يحمل الرقم المعياري الدولي للكتاب، أو دراسة حالة صممت من أجل طباعتها وتوزيعها في أحد المؤتمرات، أو مادة إخبارية على موقع المؤسسة على الانترنت أو تقرير سنوي للمانحين.

وفوق ذلك كله، لدى تطبيق قواعد الكتابة القياسية هذه، ينبغي توخي الاتساق ضمن نص معين، أو عبر مجموعة معينة من النصوص المترابطة والمتداخلة.

الرتانة

تعنى العديد من منشورات المؤسسة بموضوعات ذات طبيعة معقدة أو تقنية. وفي وقت يكون فيه من المهم لمثل هذه المنشورات أن تعكس الوضع الحالي لمعارف في حقل معين (مثل القانون الدستوري أو العمليات الانتخابية)، يجدر أن يوضع بالحسبان أن منشورات المؤسسة تتوجه في كتاباتها إلى قراء من أنحاء العالم (أي ليس بالضرورة أن يكونوا من الأكاديميين).

تجنب الرتانة رجاءً، وكذلك اللغة عالية التقنية في تحرير أو ترجمة النص في السياقات التي يكون فيها استخدام مثل هكذا لغة قد ينفّر القارئ العام منها. وإن احتوى المنشور على مصطلحات قد يجدها القارئ العام صعبة على الفهم، فأحرص على تعريفها وشرحها بشكل وافٍ ضمن النص. وحيثما تكون هناك ضرورة لاستخدام مراجع مختزلة أو مختصرة للمفاهيم، فيرجى الحرص على إتباع ذلك بشكل متنسق حيثما وردت.

اللغة المتحسسة للنوع الاجتماعي (الجنس)

منشورات المؤسسة هي تعبير عن القيم الجوهرية للمؤسسة وسياساتها. وتهدف سياسة المؤسسة حول النوع الاجتماعي الى 'تشجيع المساواة في النوع الاجتماعي والمساعدة في التغلب على عدم المساواة بين الرجال والنساء، من خلال الحرص على أنظمة الادارة الداخلية للمؤسسة وممارساتها وعملها في دعم الديمقراطية المستدامة عبر توفير المعرفة المقارنة والمساعدة في إصلاح السياسة والسياسات والتأثير فيها'.

ينبغي لأبعاد النوع الاجتماعي أن تنعكس بشكل كافٍ وثابت في مجالات المواضيع لمنشورات المؤسسة، وعلى كافة المحررين والمترجمين استخدام اللغة المتحسسة للنوع الاجتماعي متى ما لم يكن الشخص المعني محددًا. فعلى سبيل المثال، عند الضرورة، أكتب 'هو أو هي' (بدلاً من 'هو')، أو 'أستخدم' 'هم/هن' لضمائر الإشارة، و'لضمائر التملك' له أو لها، مثل 'منصبه أو منصبها'.

تركز بعض من منشورات المؤسسة على المساواة في النوع الاجتماعي ومشاركة المرأة وتمثيلها. وفي حين تتباين الممارسات فيما يتعلق باستخدام 'الأنثى' كصفة عند الإشارة للمرأة، فهناك العديد من الأدبيات التي ترى بوجوب تجنب كلمة 'أنثى' لكونها تشير الى الوظائف البيولوجية للمرأة (في مقابل ما هو للنوع الاجتماعي).

إن التمييز اللغوي بين الرجل والمرأة (وبالطبع، أيضاً ممن حددت هويتهم بعدم كونهم رجالاً ولا نساء) على أساس نوعهم الاجتماعي، يمكن لذلك أن يكون مناسباً وضرورياً أيضاً عند تحرير أو ترجمة إحدى المنشورات حول هذا الموضوع، لكن ينبغي أيضاً على المحررين والمترجمين والمدققين اللغويين أن يكونوا على بينة من الخفايا اللغوية والأساليب التي يمكن لاستخدام معين أن يدفع نحو استخدامات نمطية معينة للنوع الاجتماعي.

تجنب استخدام كلمات مثل 'نساء' و 'رجال' كصفات. استخدم 'أنثى' و 'ذكر' كصفات لغرض المقارنة فقط:

المرشحات الاناث هن أكثر عرضة من المرشحين الذكور الى الازعاج.

هناك عدد من منشورات المؤسسة والتي تناقش تعابير التوجه الجنسي والنوع الاجتماعي. ونشجع دورنا المحررين والمترجمين على تعويد أنفسهم مع هذه المصطلحات في هذا المجال. (أنظر المربع ١).

المربع ١. مراجع حول اللغة المتحسسة للنوع الاجتماعي

- United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), Guidelines on Gender-Neutral Language (1999), <<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001149/114950mo.pdf>>, accessed 21 March 2018
- United Nations Development Programme (UNDP), UNDP Guidelines for Gender-Sensitive Language (2016), <http://www.ss.undp.org/content/south_sudan/en/home/library/Gender_Equality_Women_Empowerment/UNDP-Guidelines-for-Gender-Sensitive-Language.html>, accessed 21 March 2018
- Human Rights Campaign, 'Glossary of Terms', [n.d.], <<http://www.hrc.org/resources/entry/glossary-of-terms>>, accessed 21 March 2018

التهجئة

تستخدم المؤسسة تهجئة أكسفورد الإنكليزية في جميع منشوراتها. وعلى المحررين الرجوع الى الطبعة ١٢ لقاموس أكسفورد الوجيز (مطبعة جامعة أكسفورد ٢٠١١)، أو أحدث طبعاته عند صدورها. طبق دائماً ما استخدمته عند وروده للمرة الأولى، ماعدا ما تشير اليه هذه التوجيهات. أنظر الملحق ب حول هذه الاستثناءات.

ويمكن للمؤلفين والمحررين الرجوع الى موقع الانترنت لقواميس أكسفورد حول التهجئة واستخدام الشارحات والاحرف المائلة: <<http://www.oxforddictionaries.com>>

الاشارة للمراجع

تضع المؤسسة قيمة عليا لسمعتها كجهة تصدر معارف مقارنة تتلائم مع المقاييس المهنية للممارسة الأكاديمية. وكأنعكاس لهذه القيمة، فإن المؤسسة تلتزم بعدم التسامح مطلقاً مع السرقة الأدبية. ولهذا، ينبغي لمنشورات المؤسسة أن تتمسك بالمقاييس المهنية في الاشارة للمراجع والتنسيب.

ينبغي أن تكون كافة المصادر مشار اليها في المراجع وأن تنسب بشكل صحيح. تستخدم المؤسسة مزيجاً من الاشارة للمرجع ضمن النص وقوائم المراجع (الببليوغرافيا). ينبغي التقليل من استخدام الهوامش الفصلية والختامية، و فقط لغرض عرض مواد إضافية ذات صلة (أي ليس لغرض إدراج مراجع). تم شرح ذلك في القسم ١٣، مع أمثلة في الملحق أ.

صيغ الفعل المبني للمعلوم والمجهول

في حين أن صيغة المبني للمعلوم في الجملة—والفاعل فيها يؤدي فعلاً نحو المفعول به في الجملة—هي المفضلة، يكون استخدام الفعل المبني للمجهول مقبولاً في جملة من المواقف، وخصوصاً حينما يكون المفعول به أكثر أهمية، أو يستحق تأكيداً أكبر. وكلا الجملتين التاليتين هما مقبولتين:

عدلت الحكومة الدستور. (صيغة المبني للمعلوم)

ان دستور ١٩١٨ قد عدل ثلاث مرات خلال الفترة ١٩٨٩-١٩٩٤. (صيغة المبني للمجهول)

والاساس، في أي نص مكتوب، هو التأكيد على الوضوح للقارئ وبناء النص الذي ينساب بسهولة من جملة الى أخرى.

٢. المصطلحات والاختصارات

إعط الاسم الكامل للمؤسسة أو المنظمة لدى ورودها للمرة الأولى في النص مع المختصر باللغة الإنكليزية بين قوسين، مثل 'حزب العمال الأسترالي (ALP)'، ثم يشار إلى الاسم العربي فقط حينما ورد في النص لاحقاً. ويلاحظ عدم استخدام النقاط كفواصل فيما بين الحروف الإنكليزية.

يكتب اسم المؤسسة؛ المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات، إضافة إلى اسمها الكامل ومختصره بالإنكليزية عند ذكرها للمرة الأولى فقط. ومتى ما ورد لاحقاً في النص، ينبغي استخدام التسمية العربية للمؤسسة فقط بشكل كامل (المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات) ومن دون أقواس. لا تستخدم على الإطلاق تسميات مغايرة للاسم المذكور آنفاً (من قبيل: المعهد الدولي للديمقراطية والمساعدة الانتخابية أو المعهد الدولي للديمقراطية والانتخابات أو إنترناشونال أيديا)، أو ما شابه. ويلاحظ عدم إدراجها في قائمة المصطلحات والاختصارات. فيكون المرة الأولى التي ترد فيها اسم المؤسسة كما يأتي:

المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات (International IDEA)

في الكتب التي قام بتأليفها شخص واحد، تدرج الأسماء أو المختصرات بالكامل للمرة الأولى التي ترد فيها، وأضف الاصطلاح أو المختصر بين أقواس بعدها مباشرة. أما الكتب التي قام بتأليفها عدد من الكتاب و/أو الكتب التي تحتوي دراسات للحالات، فيجري تهجئة الاسم للمرة الأولى في كل فصل أو دراسة حالة يظهر فيها.

إن ظهر مختصر لمنظمة أو عبارة لمرة واحدة فقط، تهجأ الاسم بالكامل وتجنب استخدام المختصر ما لم تكن المنظمة أو العبارة معروفة جداً من خلال المختصر، مثل 'الناتو'.

عند الإشارة إلى 'الأمم المتحدة' أو 'المملكة المتحدة' أو 'الولايات المتحدة'، فتدرج كما هي ولا داع لذكر مختصرها. ويلاحظ عدم إدراجها ضمن قائمة المصطلحات والاختصارات.

على المؤلفين تقديم قائمة في الصفحات الأولى للمنشور بجميع الاختصارات الأخرى التي ترد لأكثر من مرة واحدة خلال النص. ويجري تدقيق هذه القائمة من قبل المحررين. وحتى وإن لم يراد استخدام المختصر الإنكليزي في النص العربي، فوجود القائمة يسهل على القارئ الرجوع إلى المصادر الأصلية الإنكليزية، ويلاحظ الاحتفاظ بالإسم الإنكليزي الكامل ومختصره لدى إدراج التسمية العربية في هذه القائمة.

٣. الصراعات

تجري الإشارة قدر الإمكان الى الحروب والصراعات بأسلوب محايد ويستند الى حقائق. وحيثما يكون مناسباً، إعط التاريخ أو الفترة الزمنية لتجنب الخلط بين صراعات متعددة لنفس المنطقة الجغرافية:

الحرب العالمية الثانية

الحرب العراقية-الايرائية ١٩٨٠-١٩٨٨

حرب الخليج ١٩٩٠-١٩٩١

غزو العراق عام ٢٠٠٣

الصراع المستمر في أوكرانيا

تجنب الإشارة الى إطلاق صفة 'إرهابية' على المنظمات أو الإشارة الى الأنظمة الاستبدادية جزافاً. فمثلاً، لدى ذكرها للمرة الأولى، بدلاً من استخدام عبارة 'نظام الأسد'، أكتب 'نظام الرئيس السوري بشار الأسد'.

٤. الدول والاماكن والعملات النقدية

الدول

لغرض استخدام أسماء الدول والمناطق، يرجى الرجوع الى قائمة الأمم المتحدة على الموقع التالي:
<<http://unterportal.un.org>>

إستخدم الولايات المتحدة الأمريكية للمرة الأولى إسماً للدولة، ثم الولايات المتحدة متى ما وردت لاحقاً. ولصيغة الصفة، إستخدم 'الأمريكي/الأمريكية' وليس 'الأميركي/الأميركية'. وكذلك الحال مع المملكة المتحدة، كإسم للدولة، وكلمة 'البريطاني/البريطانية' كصفة.

تدرج أسماء الدول والمناطق أو الوحدات الجغرافية الأخرى بترتيبها حسب الحروف الأبجدية (يلاحظ عدم أخذ حرفي التعريف 'ال' بالاعتبار)، ما لم يكن هناك غاية بإدراجها بترتيب آخر، حيث يكون كلا المثالين مقبولين:

حضر الاجتماع ممثلون من روسيا والصين وكندا.

أكبر ثلاث دول في العالم من حيث المساحة هي روسيا وكندا والصين.

لاحظ أن المؤسسة تستخدم إسم 'ميانمار' من دون الحاجة الى شرح أن البلد كانت تدعى 'بورما' في السابق.

غالبية أسماء الدول العربية تكون مؤنثة، ماعدا العراق، لبنان، الاردن، السودان، المغرب والصومال.

الاماكن

ضع أسبقيات لما تتفق عليه المؤسسة في تسميات المناطق، وبالتحديد عند الإشارة لها في أعمال المؤسسة. إعتبراً من يناير/كانون الثاني ٢٠١٨، تكون تسميات مناطق المؤسسة هي: أفريقيا وغرب آسيا، آسيا والمحيط الهادي، أمريكا اللاتينية والكاريبي، وأوروبا الكبرى. وللإشارة الى المناطق والأقاليم عموماً، إستخدم التهجئة الواردة في قاموس أكسفورد (مثل، 'منطقة آسيا-المحيط الهادي'، 'جنوب شرق آسيا'، 'شمال الهند' وغيرها). للمزيد من المعلومات حول مصطلحات المؤسسة، وبضمنها تسميات البرامج، ينبغي على الموظفين الرجوع الى كراس عمليات المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات (متيسر على الشبكة الداخلية للمؤسسة).

عند إعطاء إسم مدينة، لا يذكر إسم الدولة إذا كانت مدرجة ضمن قائمة مجموعة 'المكان-العنوان' العالمية الواردة في الملحق ج. أما بقية المدن الأخرى، فيدرج إسم الدولة كما يأتي:

وفي خطابه بعد الاجتماع في باماكو، مالي، أعاد الأمين العام للأمم المتحدة تأكيده على أهمية الحوار لحل النزاع القائم في شمال البلد.

عند الإشارة الى عناوين الشوارع، أكتب الإسم الكامل كما ورد في النص الأصلي، مثل، Strasse, vägen.

العملات النقدية

عند ذكر العملات، يرجى الرجوع الى قوائم الرموز الثلاثية للعملات، وفق المقياس الدولي ISO 4217 (٢٠١٥) والمتيسر في الموقع التالي: <<https://www.iso.org/iso-4217-currency-codes.html>>. ويمكن عند الحاجة، تحويل العملة الى ما يعادل قيمتها بالدولار الأمريكي، حيث يقدم موقع OANDA القيمة التاريخية للعملة لغاية ٢٠٠٠ يوم للوراء: <<http://www.oanda.com/convert/fxhistory>>

٥. الأسماء والكلمات والعبارات الأجنبية

إستخدم أحدث طبعة من قاموس أكسفورد المتيسر على الانترنت للقرار على ما إذا كان ينبغي جعل كلمة ما بحروف مائلة من عدمه. فإن كانت الكلمة قد أدخلت على اللغة الانكليزية (مثل، *perestroika*, *de facto*, *coup d'etat*) فلا ينبغي جعلها بأحرف مائلة. فيما تكتب مائلة إن لم تكن مدرجة في قاموس أكسفورد الوجيز، بكلمات مثل، محاكم جاكাকা (*Gacaca*)، والإبقاء على التسمية باللغة الأصلية مع ترجمتها العربية.

إستخدم مصطلحات أو مفاهيم اللغات الأجنبية حينما لا يكون بالإمكان ترجمتها الى العربية، أو عندما لا تتيسر ترجمة عربية، أو عندما يكون المصطلح قد شاع إستخدامه (مثل محاكم جاكাকা). فعلى سبيل المثال، يمكن الاستعاضة عن المصطلح *rido* بعبارة 'النزاع بين القبائل'.

لا ينبغي جعل الأسماء والألقاب الأجنبية (مثل كلمة فرنسية أو المانية في اللغة العربية) بأحرف مائلة (مثل، البوندستاغ). ولدى ترجمتها الى اللغة العربية، تكتب الكلمة كما هي وتعطى ترجمتها العربية بين قوسين، ثم تستخدم الكلمة نفسها حيثما وردت:

أصدر البوندستاغ (البرلمان) الألماني عدداً من التشريعات كان من أهمها قرار البوندستاغ
إستخدامه صلاحيات فرض أحكام...

إن حصل شك في تهجئة أسماء أجنبية لشخصيات أو قادة أو أطراف فاعلة أخرى، إطلع على الكتاب السنوي في الموقع التالي: <<http://www.statesmansyearbook.com>>.

إستخدم أسماء المؤسسات، الوزارات، الأحزاب السياسية أو المنظمات باللغة العربية أولاً، ثم إعط الإسم بين قوسين باللغة الأصلية (غير الإنكليزية فقط) مع مختصرها إن وجد من غير جعلها بأحرف مائلة، مثل:

لجنة استجلاء الماضي (CEH, Comisión para el Esclarecimiento Histórico).

تكتب الأسماء الأجنبية التي يرد فيها الحرف G بحرف غ، مثل ديغول وريغان. أما كلمتي 'إنكليزية' أو 'الانكليز' فتكتب بالكاف وليس بحرف الجيم (الإنجليزية/الانجليز).

٦. التنسيق

قوالب ملفات وورد الجاهزة

لغرض تبسيط مهمة كتابة وتنسيق خطوط وتحرير منشورات المؤسسة، قمنا بتيسير قوالب جاهزة لملفات وورد بسيطة، يمكن تنزيلها من الشبكة الداخلية للمؤسسة. ينبغي استخدام هذا القالب عند تحرير مسودات التقارير وباقي أنواع المنشورات.

نص المتن

تأكد من تنسيق نص المتن بشكل متنسق عبر النص بأكمله، باستخدام أساليب التنسيق المتضمنة في قوالب ملفات وورد الجاهزة والخاصة بالمؤسسة. ينبغي لفقرات النص أن تكون معدلة الجوانب، وتكون بداية كافة سطور كل فقرة، محاذاة لبعضها البعض. أي غير مشابهة للنص الانكليزي الاصلي المترجم عنه، حيث تكون فيها بداية سطر الفقرة الثانية وما يليها مندفعاً للامام. يجري الترتيب النهائي للخطوط في مرحلة التصميم.

- ينبغي جعل الروابط قابلة للاتصال بالانترنت (أي بالإمكان الضغط عليها)، والتي ينبغي تجربتها قبل إصدار المنشور.
- ترقم الصفحات في نهاية الصفحة والى خارج إسم المؤسسة.
- المؤسسة لا تستخدم في فقرات النص، الواصلة بين الكلمات (الشارحة التي تربط بين نصفي الكلمة بين سطر وآخر)، لذا ينبغي عدم تفعيلها.
- استخدم الأحرف المائلة بدلاً من الخط العريض لتأكيد كلمة معينة ولكن قلل من استخدامها.
- تأكد من عدم وجود مسافات مزدوجة بين الكلمات وفي بداية الجملة أو بعد التنقيط بمختلف أشكاله.

العناوين والعناوين الفرعية

تأكد من تنسيق العناوين والعناوين الفرعية بشكل متنسق عبر النص باستخدام أساليب التنسيق. ينبغي لعناوين الفصول أن تكون مرقمة دائماً. إذا كانت المطبوعة ذات طبيعة تقنية وتتضمن مراجع متشعبة ومتعددة، ينبغي أن تكون المستويات ١ و ٢ و ٣ مرقمة أيضاً من اليمين. فالفصل الخامس وأقسامه (١-٥، ٢-٥، ١-٢-٥، ٢-٥) مع وضع الشارحة بدلاً من النقطة وعكس ما مكتوب في النص الاصلي الانكليزي (5.1)، (5.2.1، 5.2.2). أما الملاحق فترقم بحروف (مثل، الملحق أ، الملحق ب).

تستخدم الأرقام العربية (الهندية) في الكتابة (١، ٢، ٣، الخ)، وليس الأرقام الانكليزية (1، 2، 3).

الإقتباسات ضمن النص

إذا تضمنت فقرة إقتباساً، فيكتب ضمن النص وتستخدم علامات الإقتباس ('...'). أما إذا زاد عن خمسة سطور، فيكتب بشكل كتلة إقتباس من دون إستخدام علامات الإقتباس حول النص. ولا تجعل النص بأحرف مائلة:

أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ
 ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص
 قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن
 سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز
 حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ.
 أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ.

(المصدر، السنة: رقم الصفحة)

إتبع الشكل التالي في إقتباس المقابلات:

أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ
 ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص
 قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن
 سعفص قرشت ثخذ ضظغ؟

أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ
 ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص قرشت ثخذ ضظغ. أبجد هوز حطي كلمن سعفص
 قرشت ثخذ ضظغ.

—إسم الشخص الذي أجريت معه المقابلة، المكان، السنة

٧. الشارحات القصيرة والطويلة والخطوط المائلة

تتبع المؤسسة أسلوب أكسفورد في الكتابة، وفي الوقت الذي تراعى في اللغة الانكليزية استخدام الواصلة (أو الشارحة) دائماً في مصطلحات مثل 'decision-maker' 'Constitution-Building' إلا أنها تهمل عند نقلها الى اللغة العربية: 'بناء الدستور' و'صانع القرار'. لكنها تستخدم في مصطلحات أخرى من قبيل 'العلاقات السياسية-العسكرية' و'الحرب العراقية-الإيرانية'، وغيرها من المصطلحات.

الشارحة الطويلة والقصيرة

إسترشد بقاموس أكسفورد الوجيه متى ما كان هناك حاجة لإستخدام الشارحة (-).

هناك نوعين من الشارحات أحدهما قصيرة 'En rule' (-)، وتربط بين شيئين مختلفين (المجمع العسكري-الصناعي)، وللتواريخ (٢٠٠٢-٢٠٠٠) وتعاقب أرقام الصفحات (مثل، الصفحات ٤٥-٥٤).

أما الثانية فهي الشارحة الطويلة 'Em rule' (—)، فتستخدم لغرض التأكيد أو الاستفاضة في الشرح. ويلاحظ ندرة إستخدام الشارحة الطويلة في اللغة العربية، وغالباً ما يستعاض عنها بالفارزة. لا ينبغي ترك مسافة قبل وبعد الشارحة الطويلة، مثل:

في حين أن أساليب الكتابة القياسية ليست حديثة—في الواقع، كانت النسخة الأولى من هذه التوجيهات قد نشرت في العام ٢٠٠٧—تتضمن نسخة العام ٢٠١٦ معلومات حول التهجئة واستخدام الشارحات والترقيم إستناداً الى التحديثات الجديدة لأسلوب أكسفورد.

لا تترك مسافة قبل وبعد الخط المائل. مثل، 'السنة المالية ٢٠١٤/٢٠١٥'.

٨. التسلسلات

إستخدم التسلسلات بشكل إنتقائي لغرض الوضوح . يتبع نفس الأسلوب المستخدم في ترقيم النص الإنكليزي مع مراعاة بدئها من جهة اليمين . للمواد الاساسية والتي تتضمن جملاً كاملة، إستخدم قوائم مرقمة (١، ٢، ٣، الخ). إبدأ كل منها بفقرة جديدة، وضع نقطة في نهاية كل جملة وتأكد من إدخال فاصل للفقرة في بداية كل تسلسل وفي نهايته. يمكن إستخدم التسلسلات المرقمة في إدراج تسلسلات تعريفية، والتي تتضمن مصطلحاً (بأحرف مائلة) مع تعريف أو شرح بخط إعتيادي:

تصدر المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات منشوراتها بأشكال رسمية عدة، تتضمن:

١. الأدلة. تهدف سلسلة أدلة المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات الى تقديم تحليلات مقارنة ومعلومات معمقة حول عدد من المؤسسات والعمليات الديمقراطية
٢. التقارير. يغطي هذا النوع من المنشورات عدداً من التقارير الخاصة بالبلدان أو المناطق الأقاليم.
٣. أوراق السياسات. منشورات تحليلية تلقي الضوء على التوصيات الرئيسية المستنبطة إما من منشورات للمؤسسة أو من سلسلة من ورشات العمل أو المشاورات.
٤. إجازات السياسات. نظرة عامة لسياسات أو موضوعات تمكن القارئ من فهمها بلمحة سريعة.

للمواد الأقصر والتي لا تتجاوز جمل كاملة، إستخدم التسلسل المنطقي الثاني والمبين أدناه، ضمن النص مرقمة بحروف، بدءاً من أ، ب، ج وهكذا. تنتهي كل مادة بفارزة منقوطة وتنتهي المادة ما قبل الأخيرة بفارزة منقوطة متبوعة بـ 'و'. أما المادة الأخيرة فتنتهي بنقطة:

تستخدم المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات أنواع عدة من الترقيم المتسلسل في منشوراتها، بضمنها (أ) الترقيم العددي (للجمل الكاملة)؛ (ب) الترقيم بحروف، كالذي في هذه الفقرة (للمواد الأقصر والتي لا تتعدى الجمل الكاملة)؛ و(ج) الترقيم بنقاط، والتي ينبغي أن يقتصر إستخدمها بأقل ما يمكن وللتأكيد فقط.

إستخدم الترقيم بنقاط بأقل ما يمكن حينما يكون لديك قائمة قصيرة وللتأكيد فقط. وهي أيضاً تنتهي بفارزة منقوطة وتنتهي المادة ما قبل الأخيرة بفارزة منقوطة متبوعة بـ 'و'. أما المادة الأخيرة فتنتهي بنقطة. إن كانت النقاط متبوعة بفقرة جديدة فضع نقطة في نهاية القائمة:

ينبغي إجراء أستفتاء إجباري (المادة ١٤٠ الفقرة ١):

- في حالة مراجعة الدستور الفيدرالي بأكمله أو لقسم منه؛
- لغرض الإنضمام الى منظمة للأمن الجماعي أو مجموعة أعلى من مستوى الدول؛ أو
- لتقديم تشريعات فيدرالية عاجلة من دون الأساس الدستوري المطلوب والتي ستكون نافذة لأكثر من سنة.

ولغرض مساعدة القارئ في مجموعة مواد تتضمن فقرات فرعية، فافصل بينها في الجملة بفارزة منقوطة.

٩. الأرقام والتواريخ والاقوات

الأرقام

تدرج الأعداد من واحد الى تسعة كتابةً، وتستخدم الأرقام للأعداد من ١٠ فما فوق. ولكن إستخدم الأعداد بالأرقام (أ) عندما يشار الى مجموعة رقمية (مثل ٦-٨، ٨-١٢)؛ (ب) للكميات (مثل ٥ كغم)؛ (ج) مع النسب المئوية (مثل ٨ بالمئة)؛ (د) لنسب المقارنة (مثل ١ : ٢)؛ (هـ) عند إستخدام مختصر أو رمز لوحدة قياس (مثل ٤ ميل/ساعة، ٧ ملم) أو (و) للجمل التي تتضمن أعداد أعلى وأقل من العدد ١٠:

يمكن للرئيس أن يمضي ولايتين من خمس سنوات في منصبه كحد أقصى.

يتضمن القانون ٣٣ مادة.

لكن لاحظ، قد يكون من الأوضح في بعض الأحيان أن تستخدم الكلمات لمجموعة من الأرقام، وتستخدم المعدودات لمجموعة أخرى من الأرقام:

حصل ثلاثة مرشحين على ٣٠ بالمئة من الأصوات لكل منهم، في حين حصل المرشح الرابع على الأصوات المتبقية والبالغة ١٠ بالمئة.

بعض النقاط الإضافية لأخذها بالاعتبار:

- يمكن إستخدام رمز النسبة المئوية (%) في الجداول والأشكال والمخططات.
- إستخدم الفارزة كفاصلة للأعداد بالآلاف (مثل ٣,٠٠٠). واستخدم الفاصلة العشرية (مثل ٢,٣ مليون).
- للتعبير عن الرقم ألف مليون (١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠)، إستخدم كلمة مليار وليس بليون.
- تجنب البدء بجملة أولها عدد رقمي: فمثلاً، بدلاً من '٣٠٠ نازح...، أكتب 'ثلاثمئة من النازحين...، أو 'من مجموع ٣٠٠ نازح...'
- للعقود الزمنية، أي الزمن بعشرات السنوات، أكتب مثلاً، 'السبعينيات' وليس 'السبعينات'.

التواريخ والاقوات

ينبغي التعبير عن التواريخ بالشكل التالي فقط: اليوم/الشهر/السنة. فمثلاً، أكتب ٢٢ آب/أغسطس ١٩٦٤ (وليس آب/أغسطس ٢٢ ١٩٦٤ أو ٢٢/٠٨/١٩٦٤ أو ٢٢-٨-١٩٦٤). وتجنب استخدام الفارزة بعد التاريخ ما لم تستخدم عبارة توضيحية:

إحتفلت المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات بذكرها العشرين في ١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠١٥.

في ١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠١٥، بعد ٢٠ عاماً بالضبط على تأسيس المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات، أقيمت دعوة للاحتفال بإنجازات المؤسسة.

لغرض التعبير عن فترة زمنية، تذكر السنوات كاملة تفصلها شارحة قصيرة (مثل، ١٩٤٥-١٩٥٤؛ ١٩٨٠-١٩٨٨)، أي لا يراعى إختصار السنة برقمين كما في اللغة الانكليزية. وللتواريخ التي تتراوح بين قرنين أو أكثر من الزمن، أو التواريخ ضمن العقد الأول من القرن، فعبر عن السنوات بالكامل (مثل ١٩٨٩-٢٠٠٨؛ ٢٠٠٣-٢٠٠٥). لا تستخدم الشارحة القصيرة إن وردت الفترة الزمنية ضمن جملة، ويتم الإستعاضة عنها بالشكل التالي: 'استمرت الإتفاقية من ١٩٨٩ الى ٢٠٠٨' بدلاً من 'استمرت الإتفاقية من ١٩٨٩-٢٠٠٨'.

ينبغي التعبير عن الوقت بصيغة الـ ٢٤ ساعة، مثل، '١٥:٣٠' (مع النقطتين كفاصلة بين الساعة والدقيقة).

١٠. الألقاب الشخصية والمهنية

بشكل عام، تجنب استخدام الألقاب في نصوص منشورات المؤسسة. والاستثناءات لهذه القاعدة تتضمن ألقاب المؤلفين في التقديم والتمهيد لتقرير ما، الوثائق المتعلقة بالدول الاعضاء في المؤسسة، الدعوات وبرامج المناسبات الرسمية، المقالات غير الرسمية الإخبارية وتلك المنشورة على موقع الانترنت للمؤسسة ودراسات الحالات التي تشير الى الأفراد بأسمائهم الأولى. وحيثما تكون الألقاب ضرورية، تحذف النقاط (أو الفواصل) بعد لقب التعريف (لغة الإنكليزية فقط، لكون الحرف الأخير للمختصر هو نفس حرف الكلمة الكاملة مثل Mr) ويعبر عنها عادة بالعربية مثل، السيد، السيدة، الانسة أو الدكتور.

لدى استخدام لقب الأمين العام، ينبغي الإشارة الى أن كلاً من المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات والأمم المتحدة يستخدمان هذا اللقب مع فاصلة (باللغة الإنكليزية فقط) 'Secretary-General' ويتوجب مراعاة الكيفية التي تستخدمها باقي المنظمات، حيث أن قسم كبير منها لا يستخدم هذه الفاصلة في كتابة لقب الأمين العام 'Secretary General'.

أما لدى مناقشة فعاليات المناسبات والمؤتمرات والمتعلقة بموظفي المؤسسة، فيجري إدراج منصب الموظف، مع إعطاء إسم المشروع أو البرنامج فقط إذا كان ذي صلة:

دانييل زوفاتو، المدير الإقليمي للمؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات في أمريكا اللاتينية والكاريبي.

١١. التنقيط

لا تستخدم الفارزة (،) قبل 'و' أو 'أو' وقبل آخر مادة في قائمة ما، إلا إذا كانت القائمة تزيد عن ثلاثة مدخلات. أي بغض النظر عما هو عليه في اللغة الانكليزية، إذا كانت المواد المدرجة لا تزيد عن ثلاثة، فلا حاجة لإستخدام الفارزة بدلاً عن 'و'. ومع هذا، ولغرض الوضوح ومساعدة القارئ، يمكنك إستخدام الفارزة، كما في:

'كرواتيا، البوسنة والهرسك، وصربيا والجبل الأسود'.

شارك في الاجتماع ثلاث دول هي بلغاريا والنمسا وهنغاريا.

حضر الاجتماع مندوبين من دول أذربيجان، المانيا، إيران، البحرين، العراق، فرنسا، مصر، كندا واليمن.

أما وظيفة النقطين (:) فهي للأشارة الى ما يتبعها—وتشير الى أننا على وشك الانتقال من فرضية الى إستنتاج، من مقولة عامة الى مثال أو من عبارة الى ما يشرحها. ويكون أفضل إستخدام لها إذا ما تبعها جملة كاملة. إن لم يكن هناك فعل يليها، فيفضل إستخدام الشارحة الطويلة (—) (مثل 'وتكون بلونين—أحمر وأزرق').

تستخدم الفارزة المنقوطة للفصل بين عبارتين رئيسيتين أو أكثر (تحتوي كل منها على فعل) أو لإضافة توكيد أكثر مما تضيفه الفارزة. وأكثر ما تستخدم هو بين جملتين تكون ثانيتهما مسببة عن الأولى أو نتيجة لها أو بالعكس. وحينما تكون هناك فوارز متعددة في الجملة (مثل الإشارة الى بنود فرعية)، فيمكن للفارزة المنقوطة أن تحل محل الفارزة لإضافة الوضوح ومساعدة القارئ.

أما علامة الحذف أو القطع (...) ضمن الاقتباس، فتشير الى أن بعض النص قد جرى حذفه. وينبغي إضافتها يدوياً بدلاً من إستخدام الخاصية المتبصرة في برنامج وورد. إن إستمرت الجملة، فينبغي ألا يكون هناك مسافات بين النقاط، ولكن مسافة قبل أول وآخر نقطة. وإذا أعقبت علامة الحذف جملة كاملة، لاتضف نقطة توقف بعدها. كما ليس هناك حاجة لإضافة أقواس مربعة حولها:

طُلب مني أن أبرز ثلاثة مستمسكات، بضمنها ... جواز سفري ... قبل أن يسمح لي بالتسجيل للتصويت. ... وأشار آخرون الى تجارب مماثلة.

يرجى ملاحظة أن المؤسسة تتبع الأسلوب البريطاني في إضافة علامة الوقوف بعد فارزة الاقتباس الأخيرة، ما لم يكن ما هو ضمن الاقتباس يتكون من جملة كاملة واحدة أو أكثر. والشكل الصحيح



لاستخدامها في كلتا الحالتين كما في المثال التالي:

وكما يلاحظ هويسه (٢٠٠٨: ٧): يُميل مصطلح "تقليدي" بدلالاته المتمركزة حول أوروبا الى إقتراح وجود هياكل ذات أعراف أساسية عميقة داخلياً، ويشير أيضاً الى أنماط يبدو أنها جزءاً لا يتجزأ من الظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية الثابتة. لكن يُجب الأخذ بالاعتبار أن المؤسسات الأفريقية، سواء السياسية أو الاقتصادية أو الاجتماعية، لم تكن خاملة قط. وهي تستجيب للتغيرات الناتجة من عوامل وقوى متعددة.

١٢. المراجع والهوامش الفصلية والختامية

إعط قائمة كاملة للمراجع في نهاية المنشور، باتباع الاسلوب في الامثلة المقدمة في الملحق أ. وللاستشهادات في النص كمراجع:

يرى ناسماخر (١٩٩٤) أن ...

جرت مناقشة الموضوع من قبل عدد من المعلقين (أنظر مثلاً، ناسماخر ١٩٩٤).

عند الاستشهاد بمراجع متعددة، إفصل كل مصدر بفارزة منقوطة:

في بعض الحالات، كما في الأرجنتين وكوستاريكا و الاكوادور، يعد إرتفاع عدد المنظمات الإجرامية وتواجدها في المجتمعات أو المؤسسات العامة حديث نسبياً (مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ٢٠١٠؛ شامل ٢٠١٢)، فيما يتركز النفوذ في دول أخرى، مثل كولومبيا والمكسيك كأبرز مثالين، على ثقافات ما بعد الاستعمار أو الثقافات الأقدم للصوعية والاقطاعات المحلية، والتهديب أو الأنشطة الواسعة النطاق غير الرسمية أو القانونية (ثاومي ٢٠٠٩؛ كامبيل ٢٠٠٩؛ بانسترز ٢٠١٢).

إذا تضمن النص إقتباسات، فتعطى رقم الصفحة في المراجع النصية، مثلاً (ناسماخر ١٩٩٤: ١٠٠)، وتأكد من إعطاء أرقام الصفحات بالضبط لجميع الاقتباسات.

قد تتضمن منشورات المؤسسة هوامش فصلية على صفحات فصولها، ولكن ينبغي التقليل منها قدر الإمكان. وإعتماداً على نوع المنشور، يجري تضمين هذه الهوامش إن كانت متعددة كهوامش ختامية خلال مرحلة تصميم المنشور. ينبغي لكافة أرقام الهوامش الفصلية والختامية أن تكون ظاهرة بعد النقطة في نهاية الجملة، ومن دون مسافة تترك بين النقطة ورقم الهامش:

تم تحديث قواعد الكتابة القياسية للمؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات.٦

لا تستخدم الهامش الفصلي أو الختامي على الاطلاق لغرض مواصلة أو توضيح الحجة. ضمن صفحة الشكر والتقدير، مثل 'أجرى س بحثاً أولياً لهذا القسم'، يمكن تضمين العبارة كهامش فصلي أو ختامي مؤشر بنجمة. إذا استخدمت الهوامش الختامية في الكتب المتعددة المحررين أو الكتب التي تتضمن دراسات الحالات، فينبغي لها أن تظهر في نهاية كل فصل/دراسة حالة. وفوق ذلك كله، ينبغي توخي الاتساق ضمن الوثيقة وضمن السلسلة.

١٣. الجداول والاشكال والمربعات

ينبغي استخدام الجداول والاشكال ومربعات النصوص لغرض إكمال النص وليس لتكراره. كما ينبغي أن يشار إليها في النص، وتكون بصيغة 'أنظر الجدول س.ص'، ولا تستخدم أبداً عبارة 'الجدول أدناه'. وهذا سيسهل عملية التنضيد الطباعي للمنشور.

يجب أن تحتوي الجداول والمربعات على عنوان وتشير كذلك الى المصدر (ما لم يكن المصدر هو كاتب النص)، وهو ما ينبغي أن يدرج أسفل الجدول مباشرة، ويكتب بشكل مرجع ببيوغرافي كامل (وليس كهامش ختامي وليس بصيغة 'إقتباس مختصر في النص').

يكون ترقيم الجداول والاشكال والمربعات من الرقم ١ فصاعداً وفقاً لكل فصل (الفصل ٥ مثلاً، يكون ترقيم جداوله ١-٥، ٢-٥ وهكذا).

الجدول

إذا كانت جميع الأرقام في الجدول بنفس نسبة القياس، فتدرج عبارة أو جملة كاملة تحت العنوان: 'الأرقام بملايين الدولارات الأمريكية، وفقاً لأسعار عام ٢٠٠١ وأسعار التصريف لعام ٢٠٠١'. إذا كانت الأرقام في أعمدة مختلفة وبوحدات قياس مختلفة، فتعطى وحدة القياس في عنوان العمود (دولار أمريكي، % أو كم، وهكذا).

تكون كافة عناوين أعمدة الجدول والنصوص في كل عمود محاذية للجانب الأيمن من العمود إلا إذا كانت تحتوي على أرقام عشرية أو لها نفس وحدة القياس ويمكن جمعها (كأن تكون جميعها بالدولار الأمريكي)، وبهذه الحالة يمكن أن تكون محاذية لليساار.

تكون كافة الأرقام متشابهة من حيث كون كسورها أحادية أو عشرية وغيرها (أي تجنب ذكرها بالشكل التالي، ٢,١٧، ٣، ٤,٦ بل (٢,١٧، ٣,٠٠، ٤,٦٠). إذا تضمن العمود أو الصف مجاميع لنسب مئوية لأرقام أخرى في العمود أو الصف، فأجعل هذه الأرقام مائلة. أما إذا كان العمود أو الصف ينتهي بمجاميع لأرقام أخرى في العمود أو الجدول، فأجعل هذه الأرقام بالخط العريض.

يمكن الاطلاع على نموذج لجدول في قالب لملف وورد المتيسر على الشبكة الداخلية للمؤسسة.

يرجى ملاحظة أن الجداول والمخططات المأخوذة من منشورات أخرى تحتاج الى موافقة الناشر، وتقع على المؤلف مسؤولية الحصول على هذه الموافقة.

الملحق أ. المراجع البليوغرافية

مبادئ عامة

إعتماداً على إطلاتها وتعقيدها، يجب أن يتضمن كل منشور من منشورات المؤسسة قائمة للمراجع مشار إليها في النص. ويمكن أيضاً للمؤلفين أن يضعوا بالاعتبار قائمة منفصلة لقراءات إضافية. ينبغي أن تكون كلتا القائمتين متنسقة مع معايير المؤسسة حول المراجع البليوغرافية.

إدرج المراجع كقائمة في نهاية النص، مرتبة حسب الترتيب الأبجدي للأسم الأخير للمؤلف (وحسب العنوان إن لم يشار إلى المؤلف). أكتب قائمة واحدة تحت عنوان 'المراجع'، ما لم يشير النص إلى عدد كبير من المقابلات والقضايا القانونية والقوانين أو الدساتير (والتي تتطلب أفراد عنوان فرعي منفصل لكل منها).

ينبغي للأسم الأخير للمؤلف أن يكون متبوعاً بالأحرف الأولى لأسمه الأول. وللأعمال التي جرى تحريرها، العكس هو الصحيح: إدرج الأحرف الأولى للمؤلف أولاً (ويوثق عادة وفقاً لقبه). عند إدراج أكثر من عمل واحد من قبل نفس المؤلف، فتكتب وفق تسلسل زمني (أقدمها أولاً). ويسبق العمل الثاني و اللاحق لنفس المؤلف شارحة طويلة بدلاً من إسم المؤلف.

وبشكل عام، لغرض تسهيل البحث عن المصدر، تنسخ المراجع كما هي في النص الانكليزي الأصلي وتدرج الترجمة العربية للعنوان فقط داخل أقواس مربعة تحت النص الانكليزي وفي السطر الذي يلي المرجع الانكليزي. ويكون تنسيق العنوان العربي يساراً، كما مبين أدناه:

Lastname, X., 'Title', Source, DATE, <URL/DOI>, accessed DATE (for URL/DOI)

[عنوان المرجع فقط باللغة العربية]

—, 'Title', Source, date, <URL/DOI>, accesses DATE (for URL/DOI)

[عنوان المرجع فقط باللغة العربية]

X. Lastname and Y. Lastname (eds), *Title: Subtitle* (Location: Publisher, YEAR)

[عنوان المرجع فقط باللغة العربية]

إذا كان المرجع باللغة العربية أساساً، فيدرج كما في المثال أدناه:

الأسم الأخير، ك.، عنوان المصدر، التاريخ، <الرابط/معرف الوثيقة الرسمي>، تاريخ الإطلاع ١٥ آب/ أغسطس ٢٠١٦ (يدرج التاريخ فقط إن كان هناك رابط أو معرف رقمي للوثيقة).

حيثما يكون هناك أكثر من عمل واحد لنفس المؤلف، فتدرج وفق تسلسلها الزمني لتاريخ المنشور (أقدمها أولاً). وإن كان هناك أكثر من عمل منشور بنفس السنة، فتؤشر الأعمال مثل (٢٠٠٠أ)، (٢٠٠٠ب) وهكذا، وتكتب في النص الرئيسي بالشكل التالي:

(سميث ٢٠٠٢، ٢٠٠٢ب؛ براون ٢٠٠١: ١٠٢)

إستخدم الأحرف المائلة للأعمال الفردية والدوريات والكتب السنوية. ولا تستخدمها للجهات الاخبارية مثل الجزيرة وبي بي سي ورويترز. إستخدم علامة الاقتباس الفردية المنحنية حول عناوين المقالات في الدوريات أو بحوث المؤتمرات. يدرج العنوان كاملاً، مع ملاحظة عدم نسخه كما ورد في النص الأصلي، مع الحفاظ على التهجئة الدقيقة للكلمات، بضمنها التهجئة الأمريكية.

نقاط إضافية لأخذها بالاعتبار:

- إعط العناوين باللغة الأجنبية كما وردت في الأصل، متبوعة بترجمتها الى العربية داخل أقواس مربعة. وهذا يساعد لتوضيح نصوص مكتوبة بلغة لا يستطيع القارئ فهمها.
- تهجأ الأشهر كاملة وتدرج بالشكل التالي: شباط/فبراير، آذار/مارس. إن كان النص يخص دول المغرب العربي، فتكون كتابة الشهر بالشكل التالي: أوت/أغسطس، جويلية/يوليو.
- إن كان هناك أكثر من ثلاثة مؤلفين، فاستخدم عبارة 'وآخرين' بعد إسم المؤلف الرئيسي (من دون جعلها بأحرف مائلة).
- إستمعل عند ذكر أرقام الصفحات الشارحة القصيرة وأكتب الأرقام كاملة على عكس ما هو عليه في اللغة الانكليزية والتي تقتصر على رقمين (مثل ص ٢٢-٢٩ وليس ص ٢٢-٩. وكذلك ص ١١٠-١٢٠ وليس ص ١١٠-٢٠. فتكون في اللغة العربية (١١٠-١٢٠).
- لا تضع نقطة في نهاية المراجع.
- أضف مسافة بين الأحرف الأولى في إسم المؤلف (مثل ج. ر. ر. تولكين).
- إن كانت الوثيقة غير مؤرخة، فاستخدم (سميث، غير مؤرخ) عند الاقتباس ضمن النص واكتب (غير مؤرخ) في حقل المكان والتاريخ في قائمة المراجع.
- عند الاشارة الى المدينة التي نشرت فيها الوثيقة بالولايات المتحدة، أضف إسم الولاية التي تقع فيها المدينة (مثل، هيوستن، تكساس)، ماعدا الاشارة الى مدينة نيويورك، فتذكر لوحدها.

أمثلة

الأمثلة أدناه مقسمة وفقاً لنوع المنشور فقط لغرض تسهيل الرجوع إليها. ينبغي أن تدرج المراجع في منشورات المؤسسة بسياق موحد. وحيثما يكون المرجع متيسراً على الانترنت، يكتب المرجع القياسي كاملاً متبوعاً بالرابط (URL) أو معرف الوثيقة الرقمي (DOI) داخل أقواس مثلثة، ويعطى تاريخ الاطلاع عليه (كما في أدناه).

الأعمال الفردية والكتب المحررة والتقارير والنشرات السنوية

Anderson, G., *Federalism: An Introduction* (Toronto: Oxford University Press, 2008)

[الفيدرالية: مقدمة]

Böckenförde, M., Schmidt, J. and Wiesner, V., *Max Planck Manual on Different Forms of Decentralization*, 3rd edn (Heidelberg: Max Planck Institute for Comparative Public Law and International Law, 2009)

[دليل ماكس بلانك حول الاشكال المختلفة للامركزية]

Concise Oxford Dictionary, 12th edn, rev. (Oxford: Oxford University Press, 2011) Hirschl, R., *Towards Juristocracy: The Origins and Consequences of the New Constitutionalism* (Cambridge, MA: Harvard University Press, 2007)

[نحو فقه قضائي: أصول وتبعات الدستورية الجديدة]

Human Rights Watch, *Stateless at Sea: The Moken of Burma and Thailand*, June 2015, <<https://www.hrw.org/report/2015/06/25/stateless-sea/moken-burma-and-thailand>>, accessed 8 July 2015

[من دون جنسية في البحر: شعب الموكين في بورما وتايلند]

Huntington, S.P., *The Third Wave: Democratization in the Late Twentieth Century* (Norman, OK: University of Oklahoma Press, 1991)

[الموجة الثالثة: التحول نحو الديمقراطية في أواخر القرن العشرين]

P. Lewis (ed.), *Party Structure and Organization in East-Central Europe* (Cheltenham and Brookfield: Edward Elgar, 1996)

[الهيكليّة والتنظيم الحزبي في شرق أوروبا الوسطى]

بحوث المؤتمرات

Siegert, J., 'Russian Civil Society: Recent Developments', Paper presented at the conference 'The Challenges for the Politicized Russian Economic System', Swedish Defence Research Agency, Stockholm, 20 March 2014

[المجتمع المدني الروسي: التطورات الأخيرة]

الاسهامات من قبل عدة مؤلفين

Ellis, A., 'The "Richmond Case": the United Kingdom', in J. Orozco-Henríquez, A. Ayoub and A. Ellis (eds), *Electoral Justice: The International IDEA Handbook* (Stockholm: International IDEA, 2010), <<https://www.idea.int/publications/catalogue/electoral-justice-international-idea-handbook>>, accessed 1 March 2018

[قضية ريجموند: المملكة المتحدة]

Bulmer, E., 'Exclusionary constitutionalism: developments in Chile and Hungary', in International IDEA, *Annual Review of Constitution-Building Processes: 2014* (Stockholm: International IDEA, 2015), <<https://www.idea.int/publications/catalogue/annual-review-constitution-building-processes-2014>>, accessed 1 March 2018

[دستورية لا تشمل الجميع: التطورات في شيلي وهنغاريا]

Tishkov, V., 'Sotsial'no-kul'turny aspekt fenomena terrorizma' [The socio-cultural aspect of the phenomenon of terrorism], in *Sotsial'nye i psikhologichskiye problemy bor'by o mezhdunarodnym terrorizmom* [Social and psychological problems of combating international terrorism] (Moscow: Nauka, 2002)

[الجانب الاجتماعي-الثقافي لظاهرة الارهاب]

المصادر الالكترونية

جميع المنشورات المتيسرة ورقياً إضافة الى تيسرها على الانترنت ينبغي معاملتها كما في الأمثلة أعلاه. أعط أكثر ما يمكن من التفاصيل حول مصدر وعناوين صفحات الانترنت وتواريخها، وليس الرابط فقط. إنذكر دائماً تاريخ الدخول الى الرابط.

University of Essex, Department of Government, Elections in Eastern Europe database, <<http://www2.essex.ac.uk/elect/database/legislation.asp>>, accessed 14 December 2006

[الانتخابات في قاعدة بيانات أوروبا الشرقية]

International IDEA, Electoral Risk Management Tool (ERM Tool), <<http://www.idea.int/elections/ermtool>>, accessed 1 March 2015

[أداة إدارة المخاطر الانتخابية]

Political Finance Database, <<http://www.idea.int/political-finance/index.cfm>>, accessed 1 April 2016

[قاعدة بيانات التمويل السياسي]

Building Resources in Democracy, Governance and Elections (BRIDGE), <<http://www.bridge-project.org>>, accessed 10 March 2015

[بناء الموارد في الديمقراطية والحكم والانتخابات]

World Bank Group, Official website, <<http://www.worldbank.org/>>, accessed 1 April 2018

[الموقع الرسمي لمجموعة البنك الدولي]

الأفلام

International Women's Development Agency (IWDA), Karen Young Women's Leadership School [film], <<http://www.iwda.org.au/our-work/civil-and-political-participation/kywls/>>, accessed 28 January 2013

[مدرسة القيادة لـنساء منطقة كارين الشبابات (فلم)]

International IDEA, 'Sergio Bitar's Story: Democracy doesn't happen by chance', YouTube, 14 November 2017, <<https://www.youtube.com/watch?v=3GpgATetzoc>>, accessed 20 February 2018

[قصة سيرجيو بيطار: الديمقراطية لا تتحقق بالصدفة]

منشورات المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات
إن كان هناك إسم لمؤلف على صفحة العنوان، فيدرج عنوان المؤلف تحت إسم الكاتب (ويشار إليه في النص تحت إسمه).

Anderson, G. and Choudhry, S., *Constitutional Transitions and Territorial Cleavages* (Stockholm: International IDEA, 2015), <<https://www.idea.int/publications/catalogue/constitutional-transitions-and-territorial-cleavages>>, accessed 1 March 2017

[التحولات الدستورية والانقسامات الاقليمية]

إن لم يكن هناك إسم لمؤلف على صفحة العنوان، فيدرج عنوان المؤلف تحت إسم المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات باعتبارها المؤلف المسؤول (ويشار إليها في النص تحت إسمها).

International IDEA, *Media Assistance and Elections: Toward an Integrated Approach* (Stockholm: International IDEA, 2015), <<https://www.idea.int/publications/catalogue/media-assistance-and-elections-toward-integrated-approach>>, accessed 1 March 2018

[المساعدة الاعلامية والانتخابات: نحو نهج متكامل]

المقابلات والاتصالات الشخصية

Moroz, A., Chairman of the Ukrainian Socialist Party, author's interview, Kiev, October 2000

[مقابلة للمؤلف مع موروز أ. رئيس الحزب الاشتراكي الأوكراني]

Cooper, J., email communication with the author, 1 January 2014

[رسائل الكترونية للمؤلف مع كوبر، ج.]

ملاحظة: ينبغي أن تكون الاشارة إليها في النص مثل: 'موروز (٢٠٠٠)' و 'كوبر (٢٠١٤)'.
مقالات المجلات الدورية

Börzel, T. A., and Risse, T., 'From Europeanisation to diffusion: introduction', *West European Politics*, 35/1 (2012), pp. 1–19

[من الانضمام لأوروبا الى الانسلاخ عنها: مقدمة]

Chatterjee, A., 'The UN at sixty three: problems and prospects of reforming a veteran', *Journal of Management and Social Sciences*, 5/1 (2009), pp. 22–29

[الأمم المتحدة في عامها الثالث والستين: مشاكل وآفاق إصلاح المخضرمين]

مقالات الصحف والمدونات والرسائل الاخبارية
أشر الى إسم المؤلف أو إسم الصحيفة إن لم يكن هناك مؤلف.

The Guardian, 'Burma to hold general election on 8 November', 8 July 2015

[بورما تجري إنتخاباتها العامة في ٨ تشرين الثاني/نوفمبر]

Gorst, I., 'Russian military budget sapped by corruption', *Financial Times*, 24 May 2011, <<http://www.ft.com/intl/cms/s/0/961668be-8628-11e0-9e2c-00144feabdc0.html>>, accessed 25 May 2011

[الفساد يستنزف الميزانية العسكرية الروسية]

'Me? Whee! The Quotable Guide to Punctuation', OxfordWords blog, 20 February 2018, <<https://blog.oxforddictionaries.com/2018/02/20/stephen-spector-quotable-guide-topunctuation/>>, accessed 20 February 2018

[أنا؟ يا لسعادتي! الدليل المقتبس للتنقيط]

International IDEA, 'Making technology work for democracy' [online newsletter], July–September 2017, <<https://us14.campaign-archive.com/?u=d030dc981e01b4e6eb409cf0f&id=c45efb22bb>>, accessed 20 February 2018

[جعل التكنولوجيا تعمل من أجل الديمقراطية]

القضايا، القوانين، المعاهدات والاتفاقات الدولية
لفرض الاسترشاد حول كيفية الاقتباس، يرجى مراجعة 'الاسلوب القياسي لجامعة أكسفورد في الاقتباس عن

السلطات القانونية، الطبعة الرابعة (٢٠١٢)، <<https://www.law.ox.ac.uk/sites/files/oxlaw/>>

<oscola_4th_edn_hart_2012.pdf

African Union, 'Constitutive Act of the African Union adopted by the Thirty-Sixth Ordinary Session of the Assembly of Heads of State and Government', 11 July 2000, Lomé, Togo

[القانون التأسيسي للاتحاد الإفريقي الذي اعتمده الجلسة الاعتيادية السادسة والثلاثين لإجتماع رؤساء الدول]

Sudan, Republic of, Interim National Constitution of the Republic of Sudan, entered into force 6 July 2005

[دستور جمهورية السودان الانتقالي لعام ٢٠٠٥]

Indonesia, Republic of, Law No. 8/2012 on General Election of the Members of the House of Representatives, People's Representative Council and Regional House of Representatives, <http://www.anfrel.org/wp-content/uploads/2012/08/IFES-Indonesia-Unofficial-Translation-of-Law-82012-on-Legislative-Elections-v1_2012-06-14.pdf>, accessed 14 August 2015

[القانون رقم ٨ لسنة ٢٠١٢ حول الانتخابات العامة لأعضاء مجلس النواب ومجلس الشعب التمثيلي ومجلس نواب الأقاليم]

Rome Statute of the International Criminal Court, UN document A/CONF.183/9, 17 July 1998, articles 7, 'Crimes against Humanity', and 8, 'War Crimes', pp. 7–13

[وثيقة الأمم المتحدة 'جرائم ضد الانسانية' الصادرة عن نظام روما الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية]

Treaty of Lisbon amending the Treaty on European Union and the Treaty establishing the European Community, signed at Lisbon, 13 December 2007, *Official Journal of the European Union*, C306/1, 17 December 2007, <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2007:306:FULL:EN:PDF>>, accessed 8 July 2015

[معاهدة لشبونة المعدلة لمعاهدة الاتحاد الأوروبي والمعاهدة التأسيسية للمجتمع الأوروبي الموقعة في لشبونة]

المنشورات الرسمية الصادرة عن حكومات الدول

Australian Electoral Commission (AEC), *Annual Report 1997/1998* (Canberra: AEC, 1998)

[التقرير السنوي لمفوضية الانتخابات الاسترالية]

South Africa, Republic of, Constitution of the Republic of South Africa (1996), <<http://www.constitutionnet.org/vl/item/constitution-republic-south-africa-1996-english>>, accessed 20 March 2018

[دستور جنوب أفريقيا لعام ١٩٩٦]

Swedish Government, *En Uthållig Demokrati: Politik för Folkstyrelse på 2000-talet* [A robust democracy: policy for popular government in the 21st century], SOU 2000:1 (Stockholm, 2000), <<http://www.regeringen.se/rattsdokument/statens-offentligautredningar/2000/01/sou-20001/>>, accessed 25 August 2015

[ديمقراطية متماسكة: سياسات لحكومة شعبية في القرن الواحد والعشرين، صادر عن الحكومة السويدية]

British Department for International Development (DFID), *2010 to 2015 Government Policy: Women and Girls in Developing Countries*, Policy Paper, May 2015, <<https://www.gov.uk/government/publications/2010-to-2015-government-policy-women-and-girls-in-developing-countries/2010-to-2015-government-policy-women-and-girls-in-developing-countries>>, accessed 7 July 2015

[السياسات الحكومية بين ٢٠١٠ إلى ٢٠١٥: النساء والفتيات في الدول النامية، صادرة عن التنمية الدولية للمملكة المتحدة]

الوثائق الصادرة عن منظمات دولية

إعط العنوان دائماً إضافة إلى رمز الوثيقة. إذا كان التقرير يعرف من خلال وصف معين، فينبغي إدراج ذلك أيضاً.

European Union, 'Council Decision of 22 December 2000 Establishing a European Police College', Document 2000/820/JHA, *Official Journal of the European Communities*, L336 (30 December 2000), pp. 1–3, <http://europa.eu.int/eur-lex/pri/en/oj/dat/2000/l_336/l_33620001230en00010003.pdf>, accessed 25 August 2015

[قرار المجلس في ٢٢ كانون الاول/ديسمبر ٢٠٠٠ المؤسسة لكلية السياسات الأوروبية، الصادر عن الاتحاد الأوروبي]

United Nations, *Report of the Panel on United Nations Peace Operations*, [Brahimi Report], UN document A/55/305, S/2000/809, 21 August 2000

[تقرير لجنة عمليات السلام للأمم المتحدة، [تقرير الابراهيمى]]

United Nations Security Council Resolution 1325 [Women, peace and security], 31 October 2000

[قرار مجلس الأمن الدولي الرقم ١٣٢٥ [المرأة والسلام والأمن]]

أوراق بحوث ومقالات غير منشورة
تنظم كما في أوراق المؤتمرات وأضف عبارة 'غير منشور' في النهاية.

Maiyo, J., 'Political Parties and Intra-Party Democracy in East Africa: from Representative to Participatory Democracy', Master's Thesis, Leiden University (2008), unpublished

[ديمقراطية الاحزاب السياسية والحزبية الداخلية في شرق أفريقيا: من الديمقراطية التمثيلية الى التشاركية]

أطروحات غير منشورة
Maiyo, J., 'Political Parties and Intra-Party Democracy in East Africa: from Representative to Participatory Democracy', Master's Thesis, Leiden University (2008), unpublished

[ديمقراطية الاحزاب السياسية والحزبية الداخلية في شرق أفريقيا: من الديمقراطية التمثيلية الى التشاركية، أطروحة ماجستير غير منشورة]

منشورات بلغات أخرى غير الانكليزية

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge [German Federal Office for Migration and Refugees, BAMF], 'Strukturförderprogramm des BAMF: Strukturförderung von Migrantenorganisationen auf Bundesebene' [Structural promotion programme of the Federal Office for Migration and Refugees: structural promotion of migrant organizations at federal level], 2016a, <<http://www.bamf.de/DE/Infothek/Projekttraeger/Strukturfoerderung-MO/strukturfoerderung-mo-node.html>>, accessed 1 May 2017

[برنامج التشجيع الهيكلي لمكتب الهجرة والاجئين الاتحادي: التشجيع الهيكلي لمنظمات المهاجرين على المستوى الاتحادي]

P. Bevelander and M. Spång (eds), *Valdeltagande och Representation – Om Invandring och Politisk Integration i Sverige* [Voter participation and representation: Immigration and political integration in Sweden] (Stockholm: Delegationen för migrationsstudier, 2017), <<http://www.delmi.se/publikationer-seminarier#!/valdeltatande-och-representation-ominvandring-och-politisk-integration-i-sverige-rapport-och-policy>>, accessed 5 October 2017

[مشاركة وتمثيل الناخبين: الهجرة والتكامل السياسي في السويد]

الملحق ب. قائمة الكلمات

تضم هذه القائمة مفردات وعبارات غالباً ما تقع فيها أخطاء في الإملاء أو يساء استخدامها في منشورات المؤسسة. وللحصول على تحديثات لهذه القائمة، يرجى الرجوع إلى الشبكة الداخلية للمؤسسة.

بالرغم إن هذه المفردات والعبارات قد لا تنطبق على بعضها ما يخص اللغة العربية مثل استخدام الأحرف الكبيرة لبداية الكلمات، إلا أننا ندرجها كما هي للإفادة، مع إدراج التعليق باللغة العربية إن تطلب ذلك.

الاستخدام الصحيح	الاستخدام الخاطئ	الملاحظات
al-Qaeda	Al Qaeda, Al-Qaeda	Note lower-case 'al' and hyphen
Arab Uprisings	Arab Spring, Arab Awakening, Arab Revolutions	Use with caution الانتفاضات العربية، وليس الربيع العربي أو الصحوّة العربيّة أو الثورات العربيّة (استخدمها بحذر)
among	amongst	
analyse	analyze	This is a tricky one! But think of 'analysis' and you'll never need ... 'the 'z
apartheid	Apartheid, apartheid	
approximately	circa, ca.	
benefiting	benefitting	
Chair, chairperson	Chairman	
Cold War	cold war, Cold war	Always capitalize
cross-cutting, cross-cutting theme	crosscutting, cross cutting	
decision-maker	decisionmaker, decision maker	But note that 'peacekeeping' and 'policymaker' are exceptions to this rule
democracy support, democracy building	democracy promotion	
data set	dataset, data-set	
election day	Election Day, Election day, election-day	
electoral management body	Electoral Management Body	Always in lower case
email	Email, E-mail, e-mail	Only capitalize at the start of a sentence
fieldwork	field work, field-work	
forums	fora	One forum, several forums
Global North, Global South	global North, Global south	Always capitalize
hijab	Hijab, hijab	Lower case, no italics
Islamic State in Iraq and Syria (ISIS)	Islamic State*, Daesh*, ISIL, IS	Spell out on first usage, then refer to Islamic State or ISIS الدولة الإسلامية في العراق والشام، ويشار إليها لاحقاً كمختصر (داعش)
intergovernmental	Inter-Governmental, inter- Governmental	Also interparty, intraparty
International Institute for Democracy and Electoral Assistance (International IDEA)	IDEA, International-IDEA, IIDEA	*Always spell out on first usage. Never shorten to 'IDEA'، المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات (International IDEA)، وليس إنترناشنال أيديا أو المؤسسة الدولية للديمقراطية والمساعدة الانتخابية. ويستخدم الاسم كاملاً في النصوص العربية وليس مختصره.
Internet	internet, inter-net	Always capitalize
long-term	long term	See also short-term

Member State	member-state, Member-State	Always capitalize when referring to International IDEA Member States
multiparty	multi-party, Multi-Party	
Myanmar	Burma	ميانمار بدلاً من بورما
non-governmental organization	Non-Governmental Organization	Always lower case in text
ongoing	on-going, on going	
Palestine	Palestinian Territories	فلسطين وليس الأراضي الفلسطينية
peacekeeping	peace keeping, peace-keeping	
per cent	percent, per-cent, %	Always spell out in body text (but use % in brackets and tables) بالمئة، وليس بالمائة أو في المئة (يستخدم الرمز % في الاقواس والجداول فقط)
post-war	post war, postwar	But: postmodern
policymaker	policy maker, policy-maker	
programme	program	But Uppsala Conflict Data Program (UCDP)
quality control process	quality-control process	
round table	roundtable, round-table	But note the adjectival form: round-table meeting الطاولة المستديرة وليس المائدة المستديرة
Secretary-General	Secretary General	Always hyphenate for International IDEA and the United Nations, and check with other organizations for their preferred usage الأمين العام (من دون شارحة)
short-term	short term	See also long-term
socio-economic	socioeconomic	But sociocultural, monocultural and so on تدرج كاملة (الاجتماعي-الاقتصادي)
status quo	status-quo, status quo	Only italicize Latin terms that do not appear in the Oxford Dictionary تكتب المصطلحات مائلة إن كانت غير مذكورة في قاموس أكسفورد
subarticle, subgroup	sub-article, sub-group	
therefore	thus, thusly	
think tank	think-tank	
towards	toward	
website	web site, web-site, Web-site	موقع شبكة الانترنت
while	whilst	
World War II	World War 2, the Second World War	الحرب العالمية الثانية، ولا تستخدم الارقام
youth	youngsters	Depending on the context, 'young people' may also be acceptable

الملحق ج. مجموعة الوقت والمكان الدولية

يمكن لأسماء المدن في الجدول ج-١ أن تذكر لوحدها عند الإشارة إليها في النص (أي لاحتياج إلى ذكر اسم الدولة التي تقع فيها). والقائمة مشتقة من قائمة مجموعة الوقت والمكان الدولية في دليل سياقات وكالة أسوشيتدبرس، مثل:

تمخض الاجتماع الذي عقد في بنما سيتي عن التوقيع على إتفاق لوقف إطلاق النار.

أما باقي المدن الأخرى فينبغي أن يكون اسمها متبوعاً باسم الدولة، مثل:

ترعى المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات من خلال مكتبها الإقليمي الثانوي في ليما، بيرو، الفعاليات التي تركز على الإصلاحات الانتخابية والحزبية لتقوية الديمقراطية.

الجدول ج-١: مجموعة الوقت والمكان الدولية

أمستردام	جنيف	مدينة الكويت	ميونيخ	شنغهاي
بغداد	جبل طارق	لندن	نيو دلهي	سنغافورة
بانكوك	غواتيمالا سيتي	لوكسمبورغ	بنما سيتي	ستوكهولم
بكين	هافانا	ماكاو	باريس	سيدني
بيروت	هلسنكي	مدريد	براغ	طوكيو
برلين	هونغ كونغ	مكسيكو سيتي	كيبيك سيتي	تورونتو
بروكسل	إسلام اباد	ميلانو	ريو دي جانيرو	حاضرة الفاتيكان
القاهرة	اسطنبول	موناكو	روما	فيينا
جيبوتي	أورشليم	مونتريال	سان مارينو	زيوريخ
دبلن	جوهانسبرغ	موسكو	ساو باولو	

المصدر:

Associated Press (AP), 'International datelines', AP Stylebook, [various dates], <<https://writingexplained.org/ap-style/ap-style-datelines>>, accessed 21 March 2018.

حول المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات

المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات (International IDEA) هي منظمة حكومية دولية تضطلع بمهمة النهوض بالديمقراطية في أنحاء العالم، كطموح إنساني عالمي ومحفز للتنمية المستدامة. نقوم بذلك عبر دعم بناء وتقوية المؤسسات والعمليات السياسية الديمقراطية والحفاظ عليها في كافة المستويات. ورؤيتنا هي عالم تكون فيه العمليات والمؤسسات والأطراف الفاعلة الديمقراطية شاملة للجميع، خاضعة للمساءلة وقادرة على إيصال تنمية مستدامة للجميع.

ما هو عملنا؟

نركز في عملنا على ثلاثة مجالات مؤثرة رئيسية: العمليات الانتخابية؛ عمليات بناء الدستور؛ والمشاركة والتمثيل السياسي. ويجري تعميم مواضيع النوع الاجتماعي والشمول، وحساسية الصراعات والتنمية المستدامة عبر جميع مجالات عملنا.

تقدم المؤسسة تحليلاً للتوجهات الديمقراطية العالمية ذات الجودة، وتقدم المساعدة الفنية وبناء القدرات حول الإصلاح الاجتماعي للأطراف الفاعلة المهتمة بالعمليات الديمقراطية، كما تعقد الحوارات حول المواضيع ذات الصلة بالنقاش العام بشأن الديمقراطية وبناءها.

أين نعمل؟

يقع مقرنا في ستوكهولم، ولنا مكاتب إقليمية وقطرية في أفريقيا، آسيا والمحيط الهادئ، أوروبا، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي. المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات مراقب دائم في الأمم المتحدة وهي معتمدة لدى مؤسسات الاتحاد الأوروبي.

<<http://www.idea.int>>

دليل أسلوب المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات في الكتابة هو مختصر وهادف وشامل. فقد ساعد النطاق الواسع من المدخلات في التأكيد على إن مواردنا المعرفية تجسد رؤيتنا، وهي أن تكون الطرف الفاعل العالمي الأول في المشاركة بخبراتها ومعارفها المقارنة دعماً للديمقراطية.

وتحقيقاً لهذه الرؤية، فمن الأهمية العظيمة أن تكون منشوراتنا—من أدلة وتقارير الدول وأوراق السياسات وإلى دراسات الحالات، والمقالات المنشورة على موقع الانترنت وحتى التغريدات على تويتر—تستند إلى معايير عالية في وضوح النص تصميماً وقابليته للقراءة.

تهدف أساليب الكتابة القياسية هذه إلى توفير دليل لمؤلفي ومدققي اللغة ومحري المؤسسة الدولية للديمقراطية والانتخابات، سواء من موظفيها أو من خارجها، حول جميع جوانب سياق الكتابة، بدءاً من المصطلحات والاختصارات وإلى المراجع والهوامش الفصلية والختامية.

International IDEA
Strömsborg
SE-103 34 Stockholm
Sweden
Telephone: +46 8 698 37 00
Email: info@idea.int
Website: www.idea.int